



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ «МОСРЕНТГЕН» В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

От 28 января 2016 года № 40/6

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения «Мосрентген» и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, муниципальных органах поселения «Мосрентген» в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими поселения «Мосрентген» в городе Москве требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования, с учетом требования прокурора Новомосковского административного округа города Москвы (от 27 ноября 2015 года № 86-1-2015), руководствуясь Уставом поселения «Мосрентген» в городе Москве, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения «Мосрентген» и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, муниципальных органах поселения «Мосрентген» в городе Москве.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Мосрентген», а также разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения «Мосрентген» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Уведомить в установленном порядке прокурора Новомосковского административного округа города Москвы о принятом решении.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения «Мосрентген» Митрофанова О.А.

**Глава поселения «Мосрентген»
О.А. Митрофанов**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения «Мосрентген» в городе
Москве
от 28.01.2016 г. №40/6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПОСЕЛЕНИЯ
«МОСРЕНТГЕН» В ГОРОДЕ МОСКВЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ПОСЕЛЕНИЯ
«МОСРЕНТГЕН» В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения «Мосрентген» в городе Москве и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, муниципальных органах поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Положением.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования;

- личная заинтересованность – возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с муниципальным служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или

иными обязательствами;

- предотвращение или урегулирование конфликта интересов – деятельность муниципального служащего, представителя нанимателя (работодателя), Комиссии, направленная на устранение причин и условий, способствующих возникновению у муниципального служащего личной заинтересованности, которая может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1.3. К муниципальному служащему предъявляются следующие требования служебного поведения:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы или муниципального образования.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется органом местного самоуправления, муниципальным органом, муниципальным правовым актом которого сформирована данная комиссия.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется в органе местного самоуправления поселения «Мосрентген», муниципальном органе, в составе которого в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, определенным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», установлены замещаемые на постоянной основе должности муниципальной службы.

2.2. Персональный состав комиссии формируется и утверждается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

В состав комиссии включаются: представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверок по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Проверка информация и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, член комиссии, получивший указанную информацию, незамедлительно информирует об этом председателя комиссии и представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель), иные должностные органов местного самоуправления, муниципальных органов поселения «Мосрентген» в городе Москве представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов

комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседания комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в органе местного самоуправления мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предьявителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения

комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.18. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

3.20. Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.21. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4. Правовые последствия установления обстоятельств, свидетельствующих о совершении муниципальным служащим правонарушения по причинам личной заинтересованности, повлекшей конфликт интересов

4.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4.2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы.

4.3. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии)

муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации вправе привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в предусмотренном законом порядке.

4.4. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5. Обжалование решений комиссии и действий (бездействий) представителя нанимателя (работодателя)

5.1. Муниципальный служащий, не согласный с вынесенным комиссией решением, а также действиями (бездействиями) представителя нанимателя (работодателя) в результате которых он был привлечен к ответственности, вправе обжаловать принятое комиссией решение, а также действия (бездействия) представителя нанимателя (работодателя) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

5.3. Действия (бездействия) представителя нанимателя (работодателя) могут быть обжалованы муниципальным служащим в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.